

| | | |
|--|------------|---|
| Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер» | Редакция 2 |  |
| Положение о порядке предоставления академического и иных отпусков обучающихся | | |

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета
АНПОО «Бизнес-колледжа «Лидер»
протокол № 38 от «31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНПОО «Бизнес-колледжа «Лидер»
_____ О.Н. Мокеичева
«31» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО
И ИНЫХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации
«Бизнес-колледж «Лидер»

Введено в действие приказом
по АНПОО «Бизнес-колледжу «Лидер»
от 31.08.2020 г. № 32/20-ОД

| | | |
|--|------------|---|
| Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер» | Редакция 2 |  |
| Положение о порядке предоставления академического и иных отпусков обучающихся | | |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления академического и иных отпусков обучающихся Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Бизнес-колледж «Лидер» (АНПОО «Бизнес-колледж «Лидер»)) (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- законом от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 г. № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Устава АНПОО «Бизнес-колледжа «Лидер»;
- Правил внутреннего распорядка колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет условия предоставления академического и иных отпусков обучающихся в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Бизнес-колледж «Лидер» (далее – Колледж).

1.3. Настоящий порядок распространяется на студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена) (далее - обучающиеся).

2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск - это отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в колледже по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

| | | |
|--|------------|--|
| Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер» | Редакция 2 |  |
| Положение о порядке предоставления академического и иных отпусков обучающихся | | |

2.2. К семейным и иным обстоятельствам предоставления студенту академического отпуска относятся:

- призыв на службу в ряды Вооруженных сил (до 1 года);
- уход за тяжело больным ребёнком или близким родственником;
- обучение в учебных заведениях иностранных государств;
- участие в российских или международных соревнованиях;
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.);
- тяжелое материальное положение в семье.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет является личное заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска предоставленное в учебную часть (приложения № № 1-3), а также документы, предоставляющие основание для получения отпуска:

- для предоставления академического отпуска **по медицинским показаниям** заключение клинико-экспертной комиссии государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения;
- для предоставления академического отпуска в случае **призыва на военную службу** — повестку военного комиссариата, содержащую дату и требованием явиться для прохождения военной службы;
- для предоставления академического отпуска **по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником** - медицинские справки больного;
- для предоставления академического отпуска в связи с **тяжелым материальным положением семьи** - справку о зарплате родителей с места их работы и справку из органов социальной защиты, подтверждающую статус вашей семьи как малообеспеченной;
- для предоставления **отпуска по беременности и родам** – справка из женской консультации или иного учреждения здравоохранения;
- для предоставления **отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет** - свидетельства о рождении ребенка.

2.4. Предоставление производится по личному заявлению студента с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора колледжа или уполномоченного им должностного лица с формулировкой:

| | | |
|--|------------|--|
| Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер» | Редакция 2 |  |
| Положение о порядке предоставления академического и иных отпусков обучающихся | | |

« _____ (указать полностью Ф.И.О.), п.н _____, студенту(ке) _____ (очной/заочной) формы обучения _____ курса, обучающейся (на условиях полного возмещения затрат на обучение/ за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета) в группе _____ по специальности _____ (указать код и наименование специальности) предоставить академический отпуск (по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу, по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником, в связи с тяжёлым материальным положением семьи) / отпуск по беременности и родам, / отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ г. с выходом в группу _____.»

2.6. Отсрочка от призыва на военную службу сохраняется только на время первого академического отпуска.

2.7. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

2.8. Студент, получивший отпуск по уходу за ребёнком имеет право посещать занятия. Заявление должно быть согласовано с заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением.

3. Порядок выхода из академического отпуска

3.1. Обучающийся обязан написать **заявление о выходе из академического отпуска**, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода (приложение № 4), в ином случае он отчисляется из Колледжа.

3.2. Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по другим показаниям, производится после издания приказа на основании личного заявления обучающегося **о выходе из академического отпуска**.

3.3. В случае если обучающийся находился в академическом отпуске **по медицинским показаниям** к заявлению о **оде из академического отпуска прилагается** заключение клинико-экспертной комиссии государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения.

3.4. Студент, имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет досрочно (для этого ему необходимо написать заявление согласно п 3.1 настоящего Положения), то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен, в порядке, установленном пп.2.2–2.3 настоящего Положения.

3.5. Студент, находившийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной образовательной программе, реализуемой в колледже. В случае, если основная образовательная программа, по которой студент обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в Колледже не реализуется, студент имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе, реализуемой в колледже.

| | | |
|--|------------|--|
| Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер» | Редакция 2 |  |
| Положение о порядке предоставления академического и иных отпусков обучающихся | | |

3.6. Зам. директора по учебной работе в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его и визирует с указанием номера и шифра группы, основы обучения (платная или бесплатная), срока ликвидации академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов в период отпуска.

3.7. При выявлении академической задолженности оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности (приложение № 5), в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность. Обучающийся должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под подпись. Обучающийся, допущенный до образовательного процесса и не ликвидирующий академическую задолженность в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из колледжа в связи с академической неуспеваемостью.

3.8. Завизированное заявление передается Директору колледжа для наложения резолюции. В резолюции Директору может корректироваться основа обучения и срок ликвидации академической задолженности. После проставления резолюции Заведующий учебной частью в течение рабочего дня передает заявление обучающегося для издания приказа.

3.9. В случае непредставления заявления в установленный срок студент, считается не вышедшим из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и подлежит отчислению с формулировкой:

« _____ студента – п.н _____, студентка(у) _____ (очной/заочной) формы обучения, обучающегося(йся) (на условиях полного возмещения затрат на обучение/ за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета) по специальности _____ находившуюся в академическом отпуске (по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу, по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником, в связи с тяжелым материальным положением семьи) / отпуске по беременности и родам, / отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет (приказ № _____ от _____) _____ (дата) отчислить как не вышедшего из академического отпуска в установленный срок».

4. Порядок продления академического отпуска

4.1. Порядок продления и выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

4.2. Академический отпуск, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в разделе 5 настоящего Положения.

4.3. Продление академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет производится на основании личного заявления студента в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения.

| | | |
|--|------------|--|
| Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер» | Редакция 2 |  |
| Положение о порядке предоставления академического и иных отпусков обучающихся | | |

5. Продолжительность академического отпуска

5.1. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

5.2. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется студентке полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

5.3. Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется до дня достижения ребёнком возраста трёх лет. Отпуск по уходу за ребёнком может быть использован полностью или по частям.

5.4. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

6. Оплата за обучение в период нахождения обучающегося в академическом отпуске

6.1. В случае, если обучающийся колледжа по договору об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

6.2. Если академический отпуск предоставляется обучающемуся по договорам с оплатой стоимости обучения до начала занятий в оплаченном семестре, то денежная сумма в полной мере возвращается студенту, либо переносится как оплата за семестр по завершению отпуска. Если же академический отпуск предоставляется в ходе семестра, ему возвращается сумма, соответствующая оплате оставшихся полных месяцев обучения в семестре.

7. Права студентов, находящихся в академическом отпуске:

7.1. Отчисление студентов, находящихся в академическом отпуске, по инициативе администрации не допускается.

7.2. Право на отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за студентом, получившим во время обучения академический отпуск, при условии, если общий срок, на который ему была предоставлена отсрочка от военной службы для обучения в образовательном учреждении, не увеличивается или увеличивается не более чем на 1 год.

7.3. Обучающийся имеет право прервать академический отпуск и приступить к учебным занятиям после издания приказа, на основании личного заявления обучающегося по согласованию с заместителем директора по учебной работе, директором.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора.

8.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Педагогического совета колледжа и вводятся в действие приказом директора Колледжа.

| | | |
|--|------------|--|
| Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер» | Редакция 2 |  |
| Положение о порядке предоставления академического и иных отпусков обучающихся | | |

Приложение № 1

Образец заявления об академическом отпуске

Директору АНПОО «Бизнес-колледжа
«Лидер»

Мокеичевой О.Н.

от студента _____ группы
специальности (полностью)
заочной формы обучения

ФИО студента (полностью)

Тел. _____ (студента)

заявление

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск по
_____ (указать причину согласно п.2.3 положения) с
_____ (дата) с выходом на занятия _____ (дата). Прилагаю следующие
документы: _____ (приложить копии подтверждающих документов).

С положением о порядке предоставления академического и иных отпусков обучающихся
АНПОО «Бизнес-колледжа «Лидер» ознакомлен(а)

дата

подпись

| | | |
|--|------------|--|
| Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер» | Редакция 2 |  |
| Положение о порядке предоставления академического и иных отпусков обучающихся | | |

Приложение № 2

Образец заявления об академическом отпуске

Директору АНПОО «Бизнес-колледжа
«Лидер»

Мокеичевой О.Н.

от студента _____ группы
специальности (полностью)

очной (заочной) формы обучения

ФИО студента (полностью)

Тел. _____ (студента)

заявление

Прошу Вас предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до _____ (1,5 лет, 3-х лет) с _____ (дата) с выходом на занятия _____ (дата). Копию свидетельства о рождении ребенка прилагаю (приложить копию свидетельства о рождении ребенка и копию паспорта)

С положением о порядке предоставления академического и иных отпусков обучающихся АНПОО «Бизнес-колледжа «Лидер» ознакомлен(а)

дата

подпись

| | | |
|--|------------|--|
| Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер» | Редакция 2 |  |
| Положение о порядке предоставления академического и иных отпусков обучающихся | | |

Приложение № 3

Образец заявления об отпуске по беременности и родам

Директору АНПОО «Бизнес-колледжа
«Лидер»

Мокеичевой О.Н.

от студента _____ группы
специальности (полностью)
очной (заочной) формы обучения
ФИО студента (полностью)

Тел. _____ (студента)

заявление

Прошу Вас предоставить мне отпуск по беременности и родам
с _____ (дата) с выходом на занятия _____ (дата).

Справку № _____ от _____ прилагаю (приложить справку из женской консультации
или иного учреждения здравоохранения).

С положением о порядке предоставления академического и иных отпусков обучающихся
АНПОО «Бизнес-колледжа «Лидер» ознакомлен(а)

дата

подпись

| | | |
|--|------------|--|
| Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер» | Редакция 2 |  |
| Положение о порядке предоставления академического и иных отпусков обучающихся | | |

Приложение № 4

Образец заявления о выходе из академического отпуска

Директору АНПОО «Бизнес-колледжа
«Лидер»
Мокеичевой О.Н.
от Ф.И.О. (полностью)

проживающего по адресу:
(полностью)

телефон: _____

заявление

Прошу считать меня приступившим к учебным занятиям на специальность (*профессию*) _____ (*наименование специальности полностью*) очной (*заочной*) формы обучения в гр. _____.

Нахожусь в академическом отпуске _____ (*по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу, по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником, в связи с тяжёлым материальным положением семьи, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет*) с _____ по _____.

(*в случае нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям необходимо приложить заключение клинико-экспертной комиссии государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения*)

дата

подпись

| | | |
|--|------------|--|
| Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер» | Редакция 2 |  |
| Положение о порядке предоставления академического и иных отпусков обучающихся | | |

Приложение № 5

Образец индивидуального плана ликвидации академической задолженности

Утверждаю
Зам. директора по УР

_____ / _____ /
« ____ » _____ 201__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. студента _____
Группа, курс _____
Специальность _____

| № п/п | Наименование дисциплины | Учебная нагрузка (кол-во часов) | Форма аттестации | Ф.И.О. преподавателя | Дата сдачи | Оценка | Подпись преподавателя |
|----------|----------------------------|--|---------------------|-------------------------|---------------|--------|--------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Срок сдачи аттестационного листа « ____ » _____ 202__ г.

Директор _____ / _____ /

Ознакомлен
_____ / _____ /